

INFORME DE SEGUIMIENTO MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PARA: Dr. Camilo Romero Galeano
Gobernador de Nariño

DE: Dra. Tannía Chaves Caicedo
Jefe Control Interno de Gestión

ASUNTO: Segundo - Seguimiento Monitoreo a la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano – Gobernación de Nariño.

FECHA: 14 de septiembre de 2016

Respetuosamente me permito presentar el informe sobre del seguimiento realizado al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto número 2641 de 2012, relacionado con el monitoreo efectuado al mapa de riesgos de corrupción, mediante el autocontrol adelantado por los servidores públicos involucrados en la ejecución de los diferentes procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.

I. SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, relacionados con la identificación y elaboración del mapa de riesgos de corrupción, el plan anticorrupción y atención al ciudadano; dispone que la Oficina de Control Interno de Gestión, en aras de fortalecer el trabajo institucional, analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual fue actualizado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño de conformidad con lo establecido en los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 7 párrafo transitorio del Decreto 2641 de 2012 como también apoyados en la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República " *GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2015*".

Este seguimiento se hace con la información suministrada por la Secretaría de Planeación Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, se presenta la siguiente matriz del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a los controles establecidos por cada área:

Es de anotar que por información suministrada por la profesional universitaria quien realiza la consolidación del monitoreo al PAAC con sus 5 componentes incluyendo el mapa de riesgos de corrupción, la mayoría de dependencias reportaron hasta la fecha señalada (31 de agosto) el respectivo monitoreo, a excepción de las secretarías de Agricultura y Gobierno, quedando como pendiente para el levantamiento de los riesgos la Oficina Jurídica y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Las nuevas secretarías, subsecretarías y direcciones que fueron creadas en esta administración ya fueron incluidas en este informe a excepción de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Cualquier esfuerzo que emprenda la Administración Departamental en torno al tratamiento de los riesgos llega a ser superficial, si no culmina en un adecuado manejo de autocontrol de los mismos, como se observa en el cuadro consolidado de las dependencias que han realizado el monitoreo a los riesgos de corrupción, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias.

II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Se hace necesario realizar la socialización de los documentos del PAAC con todas las dependencias de la Administración Departamental.
2. Se actualizó la Política institucional de Administración de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta los lineamientos del nuevo Plan de Desarrollo 2016-2019.
3. Se actualizó el PAAC de la vigencia 2016, de conformidad con la normatividad vigente y la guía metodológica diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento

Administrativo de la Presidencia de la República *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2"*.

RECOMENDACIONES:

1. Es importante incluir las acciones adelantadas para mitigar los riesgos de corrupción de Secretarías de Gobierno, Ambiente y Desarrollo Sostenible
2. Queda pendiente el levantamiento de los riesgos de la Oficina Jurídica y Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
3. Dar cumplimiento al monitoreo permanente de cada área por parte de los Directivos y equipo de trabajo de todas las secretarías de la Gobernación de Nariño, teniendo en cuenta que su finalidad principal será la de aplicar los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo y de esta manera dar estricto cumplimiento a los lineamientos de las políticas de administración de riesgos de corrupción establecidos en el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016" de la Gobernación de Nariño.
4. Realizar por parte de todas las dependencias de la Administración Departamental, el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al siguiente periodo, generando el informe de autoevaluación.
5. Generar por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite el mejoramiento en el logro de los objetivos institucionales.

Atentamente,

Original firmado
TANNIA CHAVES CAICEDO
Jefe Control Interno de Gestión

Proyectó: Rita Rodríguez – Original firmado
Profesional OCIG

Identificación del Riesgo			Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte		Monitoreo Sdo corte	
DEPENDENCIA	Causas	Riesgo		Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016	Fecha de Seguimiento	30/08/2016
			Medida de Control				Actividades realizadas	% de Avance	Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno Disciplinario	Desconocimiento de la Ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su definición.	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna	Revisión del proceso por parte del Jefe responsable de la oficina	Capacitación permanente al personal de la dependencia en actualización normativa, administrativa y de reglamentación interna, socialización del código de ética	Número de conceptos emitidos/Número de conceptos aprobados Número de conceptos aprobados/Número de providencias emitidas Número de Providencias emitidas/Número de fallos	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Todos los expedientes son revisados por el jefe de la oficina	33.33%	Se mantiene la revisión de Todos los expedientes por el jefe de la oficina	33.33%
	Ocultamiento y/o de la información, uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Uso inadecuado de la información	1. Aplicación del manual de procedimientos para el manejo de correspondencia. 2. Cuadros de control y reparto	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Correspondencia recibida/Correspondencia radicada	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Manejo adecuado de la documentación según el manual de gestión documental y normas del archivo de la gobernación de Nariño	33.33%	Se mantiene el manejo de la documentación según el manual de gestión documental y normas del archivo de la gobernación de Nariño	33.33%

Departamento Administrativo de Contratación	Presión, interna o externa, para manipular o direccionar procesos de selección (estudios previos o pliegos de condiciones restrictivos)	Manipulación o direccionamiento de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.	Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha realizado reuniones constantes entre los miembros del equipo D.A.C. con el fin de realizar ajustes a los documentos de estudios previos y pliegos de condiciones con el fin de lograr la estandarización de los mismos tendientes a su vez a evitar el riesgo planteado. Hasta el momento no han existido peticiones, quejas o reclamos sobre este particular	33%	Se han realizado ajustes a los documentos tipo del DAC según los requerimientos normativos existentes, las reuniones constantes entre los miembros del equipo de trabajo del Departamento permite la constante retroalimentación tanto en criterios como al código de ética	33%
	Aplicación de la norma en beneficio propio o de terceros más allá de discrepancia razonable sobre su interpretación, desviación de poder, tráfico de influencias.	Violación de normas en los procesos de contratación para manipular o direccionarlos a favor de terceros.	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente. Control normativo	Revisar todos los documentos de acuerdo con la normatividad aplicable, Informar a la Alta Dirección sobre los eventos de violación de normas detectados.	Número de procesos de selección desiertos, descartados, suspendidos. Número de reclamaciones derivadas de actos de corrupción	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha establecido jornadas de capacitación constantes tanto internas como externas con Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de mantener la aplicación actualizada del sistema normativo imperante en materia de contratación. No se han presentado reclamaciones administrativas o judiciales de procesos iniciados dentro de la presente administración; los	33%	Los criterios de contenido en los documentos se logran por la constante y fluida comunicación entre los miembros del equipo de trabajo y las reuniones entre ellos, esto permite la homogeneidad en los criterios de revisión todo ello ajustándose a la actual regulación normativa en materia de contratación.	36%

							procesos han seguido su trámite normal.			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

	Pérdida de documentos o manejo inadecuado de los expedientes contractuales, archivos expuestos, documentación susceptible a ser manipulada o adulterada por personal ajeno a la Entidad.	Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales.	Aplicación de la norma en materia de gestión documental	1. Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, capacitación a funcionarios en el manejo del mismo, acorde a la ley 594 de 2000. 2. Capacitación en gestión documental	Tablas de retención documental aprobadas por el AGN	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha agudizado las medidas de control en la movilidad documental, así como el establecer tiempos y responsables en la manipulación de documentos, lo cual se lo ha hecho de manera interna apoyada en procesos propios al no tener aprobado aun las tablas de retención documental. Frente a solicitudes o peticiones cuyo objeto es la entrega de documentos se estableció un procedimiento de acompañamiento al usuario por parte de un miembro del equipo da a fin de evitar perdida documental.	25%	La capacitación en gestión documental se realiza con el apoyo del archivo general del departamento, lo cual no solamente facilita el manejo adecuado de los documentos sino también los elementos de archivo, se ha gestionado acondicionamiento y ampliación del sitio de ubicación de archivo	27%
--	--	--	---	--	---	--	--	-----	---	-----

	Ocultamiento y/o uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de información.	Uso inadecuado de la información	Definición de responsables específicos en el manejo de la información. Socialización del código de ética para los funcionarios del DAC	Ocultamiento y/o uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de información.	Número de controles aplicados	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha ajustado el proceso en cuanto a número y responsables en los controles aplicados, dando como resultado la visualización mas eficiente de las personas a cargo de la información, de igual forma se ha establecido métodos de guarda y control de la misma a cargo de la Dirección fin de evitar la materialización del riesgo.	33%	Se ha hecho control constante en cuanto a l procedimiento aplicado para verificar su eficiencia y eficacia, el control de la documentación de procesos en curso se ha mejorado con el fin de preservar el principio de transparencia y selección objetiva.	33%
Secretaria de Deportes	Ausencia de reglamentación interna para la organización de la diferentes ligas deportivas que permitan la optimización de recursos. Tráfico de influencias	Asignación inequitativa de recursos a ligas deportivas para la ejecución de programas	Establecer un reglamento interno de asignación de recursos a ligas deportivas Estandarización de procesos para transferencia y seguimiento a la ejecución de recursos	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación de recursos a las ligas deportivas	Presupuesto asignado a ligas deportivas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Una vez se tiene el presupuesto de apoyo a ligas deportivas, la secretaria de recreación y deporte, se reunió con todos los presidentes de liga y dio a conocer el valor del aporte que les corresponde para apoyo a los planes de acción, así que las ligas presentaron ante este despacho sus programaciones con el valor asignado anteriormente. De igual manera se inicio a organizar la propuesta de certificación de ligas donde las ligas se califican por sus	60%	La secretaria de recreación y deporte realizo un presupuesto el cual se asigno a las ligas deportivas, donde se realizo de manera interna un sistema de categorización de los organismos del sistema nacional del deporte en el departamento de Nariño, de tal manera con el ánimo de fortalecer los procesos del deporte asociado (Convencional y Paralímpico), de acuerdo a sus capacidades técnicas, administrativas y financieras, que permitan	80%

							logros tanto deportivos, administrativos y financieros, es así que se tendrá en cuenta 4 niveles deportivos. Nivel 1: ligas que no hacen parte del ciclo olímpico Nivel 2: ligas con escaso desarrollo deportivo Nivel 3: ligas en proceso de desarrollo deportivo Nivel 4: Ligas con desarrollo deportivo		desarrollar y mantener un “PLAN DE DESARROLLO DEPORTIVO”, con el apoyo de un seguimiento metodológico, que garantice buenos resultados deportivos en el contexto Nacional e Internacional, estableciendo estrategias deportivas, de la siguiente forma: Nivel 1: ligas que no hacen parte del ciclo olímpico Nivel 2: ligas con escaso desarrollo deportivo Nivel 3: ligas en proceso de desarrollo deportivo Nivel 4: Ligas con desarrollo deportivo	
	Tráfico de influencias	Influencia interna y externa en la remuneración económica y la selección de entrenadores y monitores para ligas deportivas	Establecer un reglamento interno de selección y asignación de recursos de entrenadores y monitores para ligas deportivas Implementación de una tabla estándar de remuneración para contratistas.	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación y selección de entrenadores y monitores de ligas deportivas	Honorarios establecidos para entrenadores y monitores de ligas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Para esta administración la secretaria de recreación y deporte, opto por realizar un proceso de selección de entrenadores y monitores de las ligas deportivas, por lo tanto se reunió a los presidentes de liga con el fin de explicar la metodología de selección, la cual	60%	La secretaria de recreación y deporte, con visto bueno del Gobernador de Nariño Doctor Camilo Romero, opto por realizar un proceso de selección de entrenadores y monitores de las ligas deportivas, por lo tanto se reunió a los presidentes de liga con el fin de explicar la	80%

						tuvo un acompañamiento de la Institución Universitaria CESMAG como veedor del proceso. Los postulantes se sometieron a las siguientes pruebas: 1. Examen de conocimiento de la disciplina a fin 2. Presentación de una propuesta de trabajo cumplimiento los objetivos propuesto a juegos nacionales 2019 3. Exposición de la propuesta describiendo el trabajo a realizar con los respectivos ciclos que se requiere. Mediante este nuevo proceso se selecciono al personal técnico que harán parte de los entrenadores y monitores de la Secretaria Recreación y Deporte		metodología de selección, la cual tuvo un acompañamiento de la Institución Universitaria CESMAG como veedor del proceso. Los postulantes se sometieron a las siguientes pruebas: 1. Examen de conocimiento de la disciplina a fin 2. Presentación de una propuesta de trabajo cumplimiento los objetivos propuesto a juegos nacionales 2019 3. Exposición de la propuesta describiendo el trabajo a realizar con los respectivos ciclos que se requiere. Es así que la secretaria selecciono a 58 entrenadores y monitores de 28 ligas deportivas con el fin de fortalecer los procesos del deporte asociado (Convencional y Paralímpico), de acuerdo a sus capacidades técnicas que permitan desarrollar y mantener un “PLAN	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

									DE DESARROLLO DEPORTIVO”, con el apoyo de un seguimiento metodológico.	
Dirección Administrativa del Riesgo	Inadecuada ejecución en el manejo de desastres, tráfico de influencias. Rotación de personal sin conocimiento del manejo de la atención de desastres	Desconocimiento de procedimientos para el manejo de desastres	Control preventivo a través de protocolos de respuesta, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades. Implementación de actividades de simulacros	Control preventivo, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en manejo de política pública de gestión del riesgo	Director Oficina, Profesional Universitario	Se realizo capacitacion en la ley 1523 de 2012 a los funcionarios y contratistas dela DAGRD Nariño. Asistencia a los CMGRD en normatividad de Gestion del Riesgo: 1523 de 2012, 1575 de 2012.	20%	Se realiza periodicamente reuniones con el personal de planta y 8 contratista para resolver inquietudes acerca de la aplicación de la ley 1523 de 2012, 1575 de 2012 y normatividad aplicable a los funcionarios.	50%
	Desconocimiento de normas y procedimientos para favorecer intereses particulares, tráfico de influencias, coacción por parte de superiores o jefes.	Desconocimiento de la normatividad vigente	Revisión de documentación y base de datos de afectados.	1. Capacitación a Funcionarios en el adecuado manejo de la información 2. Sensibilización y socialización de la normatividad actual en la materia, socialización del Código de Ética del Departamento.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en la normatividad vigente	Director Oficina, Profesional Universitario	Se realiza reuniones quincelras con los funcioanrios y contratistas donde se analiza la informacion, se establecen acciones de seguimiento y control. Asistencia tecnica a los municipios en Gestion del Riesgo.	20%	Reuniones quincenales para realizar seguimiento a las actividades programadas, actualizacion y socializacion de los protocolos de respuesta para la atencion de emergencias.	50%

	Ocultamiento y/o de la información, uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistema de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Organizacion manual del archvo de la DAGRD Nariño. Solicitud de capacitacion para la tranferencia de documentos al Archivo central con tablas de retencion documental	15%	Estudios previos para la implementacion de un sistema de informacion geografico, socializacion a los coordinadores de CMGRD una aplicación movil para la captura de datos y de los formatos establecidos para el reporte de emergencias	45%
Secretaria de Educación	Incremento injustificado de la matrícula por información errada que genera registros duplicados, estudiantes inexistentes, tanto en la matrícula tradicional, educación contratada.	Aumento en los registros de matrícula	Monitorio a través del SIMAT Supervisión de matricula en sitio Auditorias de matriculas aleatorias	Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios.	Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados.	Subsecretaria de Planeación y cobertura	El 12 de enero de 2016, Se envia correos a rectores, docentes y directivos docentes, solicitando correcciones de inconsistencias en lo referente a edad y grado. El 13 de abril de 2016, se remito a los correos electrónicos de los rectores, docentes y directivos docentes una base de datos de 1,399 posibles registros duplicados; para llevar a cabo las correcciones tienen hasta el 17 de mayo de 2016	15%	El 12 de enero de 2016, Se envia correos a rectores, docentes y directivos docentes, solicitando correcciones de inconsistencias en lo referente a edad y grado. El 13 de abril de 2016, se remito a los correos electrónicos de los rectores, docentes y directivos docentes una base de datos de 1,399 posibles registros duplicados; para llevar a cabo las correcciones tienen hasta el 17 de mayo de 2016, fecha en la cual se corrigieron 446 posibles duplicidades. El 2 de Junio se realiza segunda	40%

								solicitud de corrección de 953 posibles duplicados, la cual fue enviada al correo electrónico de los rectores, docentes y directivos docentes, en este llamado se corrigieron 530 registros. El 13 de Julio se realiza una ultima solicitud de corrección de 423 posibles duplicados, la cual fue enviada al correo electrónico de los rectores, docentes y directivos docentes, el 5 de septiembre se llevará a cabo el reporte de los rectores que no cumplieron con la actividad de la corrección a Control Interno Disciplinario. El equipo contratado para el seguimiento de matrícula subsidiada o contratada, en el mes de agosto se desplazará a los Centros Educativos, con el fin de llevara a cabo seguimiento en terreno.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pérdida de documentación por falta de un sistema de gestión documental y archivo adecuado e inexistencia de tablas de retención documental.	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Construcción y dotación del Archivo de la SED. Vinculación de personal idóneo en el manejo de la gestión documental. Implentar sistemas de seguridad del archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Construcción de un espacio físico que permita acceder de una manera adecuada al archivo de la SED. Ya se cuenta con personal idóneo y capacitado en el manejo de archivo para la respectiva organización de los fondos acumulados. Se requiere equipos de escaneo que permitan digitalizar la información pertinente y así poder proteger la información requerida	50%	Se cuenta con un equipo de personal de apoyo a la gestión que conoce de gestión documental lo que a permitido avanzar en la organización de los fondos acumulados. Es de notar que la información reposa en una bodega la cual posee sistemas de seguridad para evitar problemas con la información	20%
---	---	--	--	--	--	---	-----	---	-----

Manipulación de información por parte de quienes aspiran al ascenso en el escalafón.	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón. 2. Realizar cruce de información con la universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón.	El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.	Inconsistencias detectadas.	Secretaria de Educación Profesional Universitario de Escalafón.	No se alcanza a poder detectar anomalías, por cuanto solo hay una profesional atendiendo todo lo referente a carrera y escalafón pertenecientes a los docentes regidos por los decretos 2277/1979 y 1278/2002, un numero altísimo de requerimientos y de documentos y hasta la fecha no se ha nombrado un equipo de funcionarios que la apoye, como técnico para manejo de plataforma, auxiliares administrativos, secretaria y abogado como se había establecido inicialmente en la resolución 0205 del 25 de abril 2002, acto administrativo que daba cumplimiento a lo previsto en la ley 715 de 2001 numeral 6.2.15 del artículo 6 y numeral 7.15 del artículo 7 que hace referencia a la organización encargada de cumplir dichas actuaciones y tan solo se dejo en	0%	Mediante Oficio del 20 de mayo de 2016 Radicado con 2016PQR17524 dirigido al Subsecretario Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño, se solicito formalmente con fundamento en la Ley 715 de 2001 art. 6.2.15; Decto No. 300 de 2002 art. 1 ; Decreto 1095 de 2005 art. 2 y concordantes el apoyo de personal, citando para ello como fundamento por parte de la Profesional de la Oficina de Administracion de Carrera Docente - Escalafón , las normas que determinar que dicha oficina como un grupo de personas encargados de ejecutar las funciones de la "Reparticion Organizacional", establecidas en la citada norma y sus modificaciones actualmente el Decreto 1075 de 2015 art. 2.4.2.1.4.2	30%
--	--	--	--	-----------------------------	---	--	----	--	-----

						manos de una sola funcionaria, por cuanto se suprimio el grupo o equipo y no se remplazo a los funcionarios.		y reglamentarias, frente a las peticion, procesos como el de E.C.D.F. Esta peticióón a la fecha se encuentra en estudio por el lapso de mas de 3 meses, sin que haya una respuesta de fondo que permita resolver en parte este Riesgo que sale de mis manos, lo que permite concluir que no se ha logrado verificar minuciosamente lo que concierne a los titulos aportados para los ascensos.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Carencia de verificación, seguimiento y asesoría in situ a las Instituciones de Educación para El Trabajo y Desarrollo Humano	Instituciones de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, que cuentan con Licencia de Funcionamiento y no han legalizado registro de programas por vencimiento de fecha de renovación.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita, Actos Administrativos	Retomar el proceso de acompañamiento y asesoría tecnopedagógica in situ, a las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Oficiar a las instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que no cuentan con el registro de programas o se encuentran vencidos, procedan a realizar los trámites pertinentes ante la oficina de Inspección y vigilancia para su legalización y renovación.	Asesorías tecnopedagógicas realizadas/asesoria tecnopedagógicas programadas	Equipo de Inspección y Vigilancia			El 11 de Agosto de 2016, se dió inicio a la verificación y acompañamiento In Situ a los Institutos de Educación para El Trabajo y Desarrollo Humano para dar cumplimiento a la normatividad vigente	20%
---	--	--	--	---	-----------------------------------	--	--	---	-----

Falta de seguimiento y control preventivo a Instituciones que ofertan la prestación del servicio de la educación por ciclos para adultos (Decreto 3011)	Instituciones Educativas privadas que ofrecen educación por ciclos segun (Decreto 3011 del 1997) quienes matriculan estudiantes de la educación regular sin tener encuesta los requisitos que exige la norma, lo que implica deserción escolar de la educación regular.	Visitas de verificación y seguimiento, informes de visita,Actos Administrativos	Para contrarrestar la deserción escolar, se realizará acompañamiento y sensibilización a los directivos, docentes y comunidad educativa en general, en la importancia de una educación pertinente.	Número de visitas de verificación realizadas/Número de visitas de verificación programadas Informes de seguimientos revisados/informe de seguimientos recibidos	Equipo de Inspección y Vigilancia			En las visitas adelantadas se han identificado irregularidades en el cumplimiento de la norma (Decreto 3011)	20%
Personal insuficiente para adelantar las visitas de seguimiento y control preventivo a Instituciones de Educación oficial, no oficial y las de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.	Falta de asesoría, seguimiento,control, y evaluación a las Instituciones que ofertan servicio público educativo en los Municipios no certificados del Departamento.	Operatividad del equipo en la asesoria de seguimiento, verificación y control.	Fortalecer el equipo de Inspección y Vigilancia con el fin de dar cumplimiento al cronograma de visitas y de esta manera evitar se presenten irregularidades en la prestación del servicio educativo.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de visitas del equipo de Inspección y Vigilancia Inconsistencias detectadas en el proceso de revisión de las Instituciones de Educación oficial y no oficial y las de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Secretaría de Educación y Equipo de Inspección y Vigilancia			Se proyectará oficio solicitando fortalecimiento del Equipo de Inspección y Vigilancia, con el fin de atender con eficiencia todos los requerimientos, tanto internos como externos.	0%

Secretaria de Gobierno	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Uso inadecuado de la información	Socializar las decisiones del nivel superior con el equipo de trabajo. Cumplimiento estricto de funciones y obligaciones contractuales. Buzón de quejas y reclamos	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - Profesional universitario	CONTROL Y SEGUIMIENTO AL MANEJO DOCUMENTAL INTERNO EN LA SECRETARIA. SE REQUIERE QUE LA ADMINISTRACIÓN	25%		
	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficaz de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios.	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	NO SE HA RECIBIDO NINGUNA CAPACITACIÓN EN TEMAS CONTRACTUALES- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS.AL INTERIOR DE LA SECRETARIA SE HA ORGANIZADO UN EQUIPO PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE PERMITE LA ORGANIZACIÓN Y EFECTIVIDAD DEL TRABAJO	30%		

	Inexistencia de un sistema de información conjunto que facilite el acceso al sistema único de registro de población víctima y al correspondiente estado de tramite, falta de acceso de la población víctima a canales de información.	Desinformación de trámites para la población víctima del conflicto	Socializar con todos los funcionarios la ruta de atención a victimas. Base de datos y censos	Construir un sistema de información que facilite el acceso al sistema único de registro de población víctima y al correspondiente estado de tramites.	Sistema de acceso a información de trámites constituido y en funcionamiento	Nivel directivo - Profesional universitario	YA HAY UN SISTEMA DE INFORMACION NACIONAL ESTABLECIDO, ACTUALMENTE SE ENCUENTRA DESARROLLANDO LOS TRAMITES PARA EL ACCESO A ESTE SISTEMA POR PARTE DE FUNCIONARIOS DELEGADOS PARA ESTA ACTIVIDAD EN ESTA SECRETARIA Y LAS RUTAS DE ATENCION YA ESTAN ESTABLECIDAS SE ESTA DEFINIENDO CRONOGRAMA PARA LA SOCIALIZACION.	50%		
	Exclusión de la participación ciudadana en los escenarios competentes, particularmente en los procesos de desarrollo comunitario.	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	YA SE CREARON 12 COMITES SUBREGIONALES DE CONTROL SOCIAL,	50%		

Secreteria de Equidad y Genero e Inclusión Social	Tráfico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Ceñir las acciones de la Secretaria al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales mas vulnerables beneficiarios	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales.	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	A la fecha la Secretaría de Equidad d Género e Inclusuón social ha intervenido activamente en la construcción participativa del Plan de Desarrollo, el cual se encuentra en la fase de socialización y consolidación ; por ende, aún no se ha adelantado el desarrollo de proyectos programáticos.	10%	A la fecha la Secretaría de Equidad d Género e Inclusuón social ha definido sus lineas de accion y planes operativos para el 2016, asi mismo se ha agotado la etapa de planeacion de la ejecucion de los recursos asignados, en el momento se encuentra iniciando la etapa precontractual de los diferentes contratos y convenios que adelantara.	30%
		La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se pueden hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	focalizacion de la población a partir de las bases de datos Administración 2012-2015		Las bases de datos Administración 2012-2015	

	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios.	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos	Dada la magnitud de recursos que se manejan en los proyectos estos deben tener supervisión y/o interventoría. Revisar periódicamente los informes de ejecución de los proyectos	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión, porcentaje de proyectos con informes de supervisión	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Cinco funcionarios capacitados en procesos contractuales y supervisión.	10%	quince funcionarios capacitados en procesos contractuales y supervisión.	75%
Secretaria de Infraestructura y Minas	Tráfico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad	Nivel directivo - profesionales Universitarios	NO SE HA PRIORIZADO PROYECTOS NUEVOS A LA FECHA		PROYECTOS GENERALES PPPRESENTADOS A PLANEACION DEPTARTAMENTAL PARA EJECUCION 2017	100%
	Intención de favorecer intereses particulares, Desarrollo ineficaz de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, Omisión de funciones, Falta de ética de los funcionarios.	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos - Aplicación del código de ética de la entidad	Informes de interventoría y de supervisión	Porcentaje de proyectos con informes de interventoría y supervisión	Nivel directivo - profesionales Universitarios	INFORMES DE INTERVENTORIA REVISADOS POR FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA	88%	INFORMES DE INTERVENTORIA REVISADOS POR FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA	90%

Voluntaria o involuntariamente se emiten conceptos de viabilidad sin el lleno de requisitos como permisos o licencias acordes a la normatividad vigente. No hay inscripción en el banco de proyectos.	Deficiencias en la viabilización de proyectos	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la viabilidad, revisión y aprobación de proyectos - Establecer doble instancia en la viabilidad de un proyecto (Formulador - Viabilizador)	Implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo para documentar los procedimientos. Requerir el concepto de viabilidad técnica y la inscripción en el banco de proyectos.	No. de proyectos viabilizados e inscritos en el banco de proyectos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	NO SE HA PRIORIZADO PROYECTOS A LA FECHA		PROYECTOS GENERALES PPPRESENTADOS A PLANEACION DEPTARTAMENTAL PARA EJECUCION 2017	100%
Desconocimiento de normas y procedimientos, tráfico de influencias, coacción por parte de superiores o jefes	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la ejecución y control de proyectos	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas frente al número de normas actualizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	SOCIALIZACION DEL MANUAL DE PROCEDIMEINTOS A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA	100%	NO EXISTEN CAMBIOS Y NORMAS LEGALES APLICABLES A LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA EN EL PERIODO	
Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Uso inadecuado de la información	Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - profesionales Universitarios	ENVIO DE INFORMACION DE CORRESPONDENCIA BAJO FORMATOS Y PROCESO DE GESTION AÑOS 2008-2012	12%	ENVIO DE INFORMACION DE CORRESPONDENCIA BAJO FORMATOS Y PROCESO DE GESTION AÑOS 2008-2012	30%

Dirección de Cultura	Tráfico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Evaluación técnica de Proyectos para proyectos presentados por externos	Comité técnico para proyectos presentados por la DACN	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de la población beneficiaria	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la población	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Elegido Comité técnico de evaluación de proyectos de la DACN el día 7 de marzo de 2016	30%	Se abrió Convocatoria Pública para Cofinanciación de Proyectos Culturales el día 17 de junio de 2016, el comité de evaluación de la DACN revisó los proyectos verificando que cumpla con los requisitos y luego un jurado calificador, compuesto por cuatro profesionales externos, escogió 99 proyectos, que a la fecha empiezan a ejecutarse. Este procedimiento aplica para los proyectos financiados con recursos de impuesto al consumo cuya destinación específica es patrimonio y discapacidad. Esta convocatoria abrió el día 15 de junio. El número de proyectos recibidos fue 163. El comité de evaluación de la DACN revisó los proyectos verificando que cumpla con los requisitos, en este momento los proyectos se están	100%

								enviando a los integrantes del Consejo Departamental de Patrimonio quienes hacen una revisión técnica, los proyectos aprobados se los envía al Ministerio de Cultura quien finalmente aprueba los proyectos a ejecutar.	
Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Uso inadecuado de la información	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura. Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se dio a conocer al equipo de trabajo de la DACN el manual de procesos y procedimientos, el día 26 de abril de 2016	50%	Actualmente el manejo documental se realiza de acuerdo al manual de procesos y procedimientos de manera exitosa desde el 28 de abril de 2016.	100%
Falta de directrices para la organización documental.	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Capacitación en el tema de gestión documental	Implementación de los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Ninguno	0	No se adelantaron acciones porque en esta dependencia no hay archivo, los documentos se archivan en Contratación y Archivo general.	0
Tráfico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes	Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.	Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.	Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se elaboraron los formatos de contratos para préstamo de la Concha Acústica y la Pinacoteca Departamental, el día 10 de marzo de 2016	60%	Para la realización de eventos culturales en la Concha Acústica Agustín Agualongo y la Pinacoteca, el interesado firma un formato de contrato, en el que se compromete a responder por el	100%

									bienestar del espacio, este formato se implementó a partir del 4 de abril.	
Control Interno de Gestión	Intención de favorecer intereses	Presiones indebidas en los procesos de Auditorias	Revisión de los procesos de auditoria	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Procesos de Auditoria Revisados/Procesos de Auditoria Adelantados)*100	Jefe de Dependencia	Inducción y capacitación a los profesionales en el proceso de autitoria, con base en las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión.	33.33%	Inducción y capacitación a los profesionales en el proceso de autitoria, con base en las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión.	66.66%
	Inadecuada información sobre el proceso de trámite; amiguismo y/o clientelismo	Indebido manejo de las PQRS	Implementación de un libro de control para llevar los consecutivos de radicación de los PQRS	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/ Requerimientos registrados)*100	Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales	Seguimiento realizado al cumplimiento de los términos de vencimiento a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador. Publicación de circular informando sobre el cumplimiento de los términos de Ley.	33.33%	Seguimiento realizado al cumplimiento de los términos de vencimiento a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador. Publicación de circular informando sobre el cumplimiento de los términos de Ley.	66.66%
	Favorecer intereses del contratista o de terceros. concentración de poder y autoridad	Indebida supervisión al desarrollo contractual de la dependencia	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento a satisfacción	Jefe de Dependencia	Revisión de los informes de actividades de los contratistas, avalados con el certificado de cumplimiento	33.33%	Revisión de los informes de actividades de los contratistas, avalados con el certificado de cumplimiento	66.66%

	Falencias en monitoreo de actividades o en los procesos de verificación	Ocultamiento y/o manipulación de la información	Revisión de fuentes de información	Revisión de fuentes de información vs información obtenida en los procesos de auditoria	Revisión aleatoria de fuentes de información vs revisión de información obtenida en los procesos de auditoria	Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales	Utilización de la información obtenida con estricta reserva para los fines establecidos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos.	33.33%	Utilización de la información obtenida con estricta reserva para los fines establecidos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos.	66.66%
	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Mal manejo de información derivada del proceso de evaluación.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación reinducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales	Aplicación de criterios específicos orientados a las Buenas prácticas para la realización de auditorías (Plan General de auditoria, Plan de acción) y Plan individual de auditoría socializado con el profesional respectivo y aprobado por la Jefe de la OCIG.	33.33%	Aplicación de criterios específicos orientados a las Buenas prácticas para la realización de auditorías (Plan General de auditoria, Plan de acción) y Plan individual de auditoría socializado con el profesional respectivo y aprobado por la Jefe de la OCIG.	66.66%
Secretaria General	Interés en favorecer terceros u obtener beneficios	Coacción sobre funcionario o grupo de trabajo para que se actue de forma ilícita o injusta, favoreciendo los intereses particulares sobre los procedimientos o normas administrativas legales o sobre terceros	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Aplicacion de procedimientos y manuales, entrenamiento induccion, capacitacion reinducción de personal, sensibilización	Fallos judiciales o administrativos emitidos contra funcionarios de la Personería que impliquen conductas sobre Tráfico de influencias, amiguismo, o clientelismo	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Realizada la Jornada de Inducción y Reinducción a los funcionarios de la Entidad	33,33% No existen denuncias de trafico de influencias,amiguismo o clientelismo	Actualización de los manuales de procesos y procedimientos de las nuevas secretarias, porcentaje de avance: Secretaria de Agricultura 70%, Dirección de Turismo 80%, Secretaria de Ambiente 80%, Secretaria TIC 30%, Subsecretaria de Paz y Derechos	30%

									Humanos 30% y Secretaria de Gobierno 25%.	
		Vinculación de funcionarios conforme a los requisitos, pero sin competencias y habilidades	Verificación habilidades y competencias del funcionario con el perfil solicitado en el estudio previo	Aplicacion de procedimientos y manuales , entrenamiento induccion, capacitacion reinducción de personal, sensibilización	Certificado de idoneidad expedido	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Aplicación de los manuales de procedimientos. Para la contratación del personal de la Gobernación de Nariño se ha revisado y validado cada una de las hojas de vida de las personas seleccionadas, verificando que el candidato cumple a satisfacción.	33,33% Cada nuevo funcionario cuenta consu certificación de Idoneidad expedido por Subsecretaria de Talento Humano	Para la contratación del personal de la Gobernación de Nariño se ha revisado y validado cada una de las hojas de vida de las personas seleccionadas, verificando que el candiato cumple a satisfacción.	30%
	Ausencia de protocolos de Custodia de la información confidencial de la Institución.	Manejo Indacuado de la Información	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el segumiento a la custodia de la informacion	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se continua realizando el proceso de modernización para el manejo y procesamiento de la información, archivos físicos custodiados	33,33%	Se continua realizando el proceso de modernización para el manejo y procesamiento de la información, archivos físicos custodiados	33,33%
	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información en las diferentes áreas.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática	Verificación del sistema de Información	Reporte de fallos del sistema de seguridad de la Información	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Documentación e implementación de las políticas en cuanto al uso y manejo de información y de las aplicaciones	33,33%	Este riesgo hace parte de la secretaria de la nueva de TIC, Innovación y Gobierno Abierto.	

	Abuso de confianza de los funcionarios con la entidad. Falta de ética por parte de quien solicita y/o recibe el bien.	solicitar bienes de consumo por parte de las dependencias para fines personales	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Inventarios realizados	Almacen	Entrega de elementos de manera controlada y registrada Racionalización en la entrega de materiales de oficina	33,33%	Entrega de elementos de manera controlada y registrada Racionalización en la entrega de materiales de oficina	33,33%
Secretaria de Planeación	Tráfico de influencias, falta de ética y extralimitacion de funciones por parte de funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dllo	Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.	Revision de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las politicas públicas.	Proyectos Revisados/Proyectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	En este momento la administracion departamental se encuentra en proceso de construccion participativa del plan de desarrollo departamental en diferentes dialogos sectoriales, tematicos y poblacionales. En ese orden de ideas la priorizacion de programas y proyectos estan inmersos dentro de ese mismo proceso	30% porque se estan sentando las bases de los proyectos y se estan teniendo en cuenta las medidas de control mencionadas que hacen parte integral de este proceso	Construcción de la Metodología para la elaboración del POAI. Elaboracion del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI para la vigencia 2017, teniendo en cuenta el nuevo Plan de Desarrollo	75%

	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios.	Expedición de conceptos técnicos, estudios previos o actos administrativos dirigidos al favorecimiento de intereses particulares	Establecer parámetros para la elaboración de los estudios previos, implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo, para documentar los procedimientos. A apropiación del Código de Ética institucional.	Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados Capacitaciones sobre el Código de Ética de la Entidad	Numero de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías	Listas de chequeo existentes actualizadas e implementadas para la viabilización de los proyectos tanto de banco departamental de inversión -BPID- como de los proyectos que aplican al sistema general de regalías. Participación en la capacitación y reinducción programada por talento humano.	30% dado que los parámetros están definidos, se hace revisión y chequeo de los estudios previos y proyectados. Cero denuncias ante el riesgo.	Listas de chequeo existentes implementadas para la viabilización de los proyectos tanto de banco departamental de inversión -BPID- como de los proyectos que aplican al sistema general de regalías. Implementación de los procedimientos. cumplimiento del modelo para la realización de los estudios previos impartido desde el Departamento Administrativo de Contratación.	70
	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios.	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos.	Capacitar a los supervisores en el uso de la herramienta GESPROY, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Informes de cumplimiento sobre el desarrollo y avance de la ejecución del proyecto.	Numero de proyectos con seguimiento / Numero de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	90 / 92	97,8% Por renuncia a la supervisión de dos proyectos, aunque están listos los nombres de las personas que los reemplazarían. Dado que aún no está listo el aplicativo del BPID se presentan resultados en el indicador de los proyectos del SGR	Capacitación a 50 supervisores en la herramienta GESPROY para proyectos financiados con recursos de regalías durante el 2016. A la fecha se cuenta con 150 supervisores de 151 proyectos: 150/151	99%

	Prestar asesorías privadas acambio de honorários o dádivas cuando esta es función del servidor público, uso indebido de la información.	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitacion de induccion y reinduccion y apropiacion del codigo de ética. Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad	Numero de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Ecconomia Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales unviersitarios	Se participo de la capacitacion de induccion y renduccion convocada por la Subsecretaria de Talento Humano. Replanteamiento al proceso de "Formulación, viabilización y Registro de Programas y Proyectos con la implementación de una nueva herramienta, estamos a la espera de cronograma de trabajo concertada con parquesoft y reiniciaremos agenda.	100% de avance en la capacitacion para el cuatrimestre. Cero denuncias presentadas. Avance del 80% en el diseño e implementacion de la nueva herramienta BPID	Contamos con el certificado de disponibilidad presupuestal para la adquisicion de un servidor, herramienta indispensable para implementar el nuevo aplicativo BPID y el de la red de bancos. Hasta el momneto no se ha logrado concertar entre la secretaria de las TICs y Parquesoft para el reinicio de la agenda de construccion del nuevo aplicativo!!.	80% de avance en la construccion de la herramienta
--	---	--	---	---	--------------------------------	--	--	---	---	--

	Archivos expuestos, documentación susceptible a ser manipulada o adulterada por personal ajeno a la entidad.	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	*Implementación de espacios adecuados para Archivo *Digitalizar la información que se requiera en el aplicativo BPID	Digitalización de la Información del aplicativo BPID. Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales unviersitarios	Carpetas de BPID organizadas en un espacio físico. Proceso de diseño e implementacion de la nueva herramienta BPID donde se considera la tenencia de los archivos de manera digital. Pendiente reactivacion de actividades con parquesoft, y que se encuentran suspendidas por procedimientos legales.	25%. Falta digitalizar archivo existente a la espera de la entrega de un scanner de trabajo pesado solicitado a secretaria General.	Organización de los archivos. CDP para adquisición de un servidor para manejar archivos digitales referentes al BPID.	40%
AGRICULTURA	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al plan de desarrollo departamental, a las politicas publicas o a las prioridades de las subregiones.	Trafico de influencias y falta de etica profesional de los funcionarios públicos, como tambien la coacción por parte de superiores o jefes.	Aplicar el manual de procedimientos - Nombramiento de supervisores - Veedurias ciudadanas	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones. Concertación con las comunidades para la elaboración de los proyectos.	Porcentaje de proyectos revisados del plan de desarrollo departamental, que apunten a las politicas publicas y a las prioridades de las subregiones.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	No se han realizado acciones debido a que se encuentra en elaboración el Plan de Desarrollo Departamental.	0%		

	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no calificado.	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periodicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Equipo de profesionales para supervision capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periodicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.	Número de proyectos con supervisión y seguimiento.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	No se han formulado proyectos en este periodo	0%		
	Uso inadecuado de la información.	Uso de la informacion para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, trafico de influencias, concentracion de la información.	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Solicitud de puesta en marcha de la plataforma trazas.	Numero de proyectos con información completa en la plataforma trazas.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	Se esta gestionando la implementación de la plataforma	10%		
SECRETARIA DE TIC, INNOVACIÓN Y GOBIERNNO ABIERTO	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información en las diferentes áreas.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática	Verificación del sistema de Información	Reporte de fallos del sistema de seguridad de la Información	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Documentación e implementación de las políticas en cuanto al uso y manejo de información y de las aplicaciones	33,33%	Se esta trabajando en la implementación de la politica de seguridad de la información	30%
Dirección de Turismo	Interés ilegítimo que pueda influir las instancias de evaluación y decisión.	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de patrocinios.	La Dirección de Turismo evalúa la pertinencia técnica, administrativa y de difusión del objeto del patrocinio que se solicita	Revisión de solicitudes de patrocinio.	Incumplimiento en las actividades pactadas para la entrega del Patrocinio	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	La Dirección de Turismos fue creada en Abril		Solicitud de evidencias, soportes e informes de actividades realizadas por el patrocinado.	50%

	Interés ilegítimo que pueda influir las instancias de evaluación y decisión. Concentración de autoridad en pocas personas, falta de compromiso con la entidad y el sector. Presión indebida de terceros.	Favorecimiento indebido de intereses de terceros en la celebración de los Convenios y Contrato	Designación de las supervisiones a los funcionario conforme a sus conocimiento y capacidades. Unificación de criterios para la elaboración y revisión de los informes de supervisión por parte de los integrantes del equipo de trabajo. Adecuado seguimiento y Supervisión de la ejecución de los convenio y contratos.	Revisión de contratos y convenios.	Casos observados de eventual favorecimiento de intereses	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	La Dirección de Turismos fue creada en Abril	Todos los contratos y convenios son revisados y entregados al Departamento Administrativo de Contratación	50%
--	--	--	--	------------------------------------	--	---	--	---	-----



INFORME DE SEGUIMIENTO MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PARA: Dr. Camilo Romero Galeano
Gobernador de Nariño

DE: Dra. Tannía Chaves Caicedo
Jefe Control Interno de Gestión

ASUNTO: Seguimiento Monitoreo a la Administración de Riesgos y Atención al Ciudadano –
Gobernación de Nariño.

FECHA: 29 de abril de 2016

Respetuosamente me permito presentar el informe sobre el seguimiento realizado al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto número 2641 de 2012, relacionado con el monitoreo efectuado al mapa de riesgos de corrupción, mediante el autocontrol adelantado por los servidores públicos involucrados en la ejecución de los diferentes procesos que se desarrollan en la Administración Departamental.

I. SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

La administración del riesgo se define como el "conjunto de elementos de control que al interrelacionarse permiten a la entidad pública evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento en su función. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública auto controlar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos"

Por lo expuesto y en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, relacionados con la identificación y elaboración del mapa de riesgos de corrupción, el plan anticorrupción y atención al ciudadano; la Oficina de Control Interno de Gestión, en aras de fortalecer el trabajo institucional, verificó la elaboración de los mencionados documentos conjuntamente con el plan de acción vigencia 2016, el cual fue actualizado y publicado en la página web de la Gobernación de Nariño de conformidad con lo establecido en los arts. 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 7 parágrafo transitorio del Decreto 2641 de 2012 como también apoyados en la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".

El seguimiento a la administración del riesgo se lo efectúa bajo dos componentes: el primero mediante el autocontrol por el equipo de trabajo que involucra cada proceso (Secretarios, Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina y demás responsables de la ejecución de actividades de los diferentes procesos) con el liderazgo y asesoría del equipo de trabajo de la Secretaría de Planeación Departamental y la evaluación adelantada por la Oficina de Control Interno de Gestión a través de las evaluaciones independientes que adelante la Oficina tales como: Auditorías internas, las acciones preventivas, correctivas y del seguimiento a los planes de mejoramiento.

Lo anterior con el objeto realizar una revisión de los riesgos identificados en cada uno de los procesos que desarrolla la Administración Departamental, para determinar si los controles existentes son efectivos y disminuyen la probabilidad de ocurrencia e impacto.

Es así como de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, quien lidera y realiza el consolidado sobre el monitoreo efectuado por los Directivos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental, se presenta la siguiente matriz del mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a los controles establecidos por cada área:



GOBERNACION DE NARIÑO
MATRIZ MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCION
CORTE ABRIL DE 2016

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno Disciplinario	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna	Revisión del proceso por parte del Jefe responsable de la oficina	Capacitación permanente al personal de la dependencia en actualización normativa, administrativa y de reglamentación interna, socialización del código de ética	Número de conceptos emitidos/Número de conceptos aprobados Número de conceptos aprobados/Número de providencias emitidas Número de Providencias emitidas/Número de fallos	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Todos los expedientes son revisados por el jefe de la oficina	33.33%
	Uso inadecuado de la información	1. Aplicación del manual de procedimientos para el manejo de correspondencia 2. Cuadros de control y reparto	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Correspondencia recibida/Correspondencia radicada	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Manejo adecuado de la documentación según el manual de gestión documental y normas del archivo de la gobernación de Nariño	33.33%
Departamento Administrativo de Contratación	Manipulación o direccionamiento de procesos de selección	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente	Revisión de todos los documentos de acuerdo con los criterios concertados. Retroalimentar y capacitar al Equipo DAC sobre código de ética.	Peticiones, quejas o reclamos recibidos, Requerimientos de Organismos de Control	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha realizado reuniones constantes entre los miembros del equipo D.A.C. con el fin de realizara ajustes a los documentos de estudios previos y pliegos de condiciones con el fin de lograr la estandarización de los mismos tendientes a su vez a evitar el riesgo planteado. Hasta el momento no han existido peticiones, quejas o reclamos sobre este particular	33%
	Violación de normas en los procesos de contratación para manipular o direccionarlos a favor de terceros.	Estandarización de pliego de condiciones y estudios previos según lineamientos de Colombia compra eficiente. Control normativo	Revisar todos los documentos de acuerdo con la normatividad aplicable, Informar a la Alta Dirección sobre los eventos de violación de normas detectados.	Número de procesos de selección desiertos, descartados, suspendidos. Número de reclamaciones derivadas de actos de corrupción	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha establecido jornadas de capacitación constantes tanto internas como externas con Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de mantener la aplicación actualizada del sistema normativo imperante en materia de contratación. No se han presentado reclamaciones administrativas o judiciales de procesos iniciados dentro de la presente administración; los procesos han seguido su trámite normal.	33%

[Firma]



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Departamento Administrativo de Contratación	Deficiencias en el manejo documental y de archivo, pérdida parcial o total de expedientes contractuales.	Aplicación de la norma en materia de gestión documental	1. Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, capacitación a funcionarios en el manejo del mismo, acorde a la ley 594 de 2000. 2. Capacitación en gestión documental	Tablas de retención documental aprobadas por el AGN	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha agudizado las medidas de control en la movilidad documental, así como el establecer tiempos y responsables en la manipulación de documentos, lo cual se lo ha hecho de manera interna apoyada en procesos propios al no tener aprobado aun las tablas de retención documental. Frente a solicitudes o peticiones cuyo objeto es la entrega de documentos se estableció un procedimiento de acompañamiento al usuario por parte de un miembro del equipo DAC a fin de evitar perdida documental.	25%
	Uso inadecuado de la información	Definición de responsables específicos en el manejo de la información. Socialización del código de ética para los funcionarios del DAC	Ocultamiento y/o de la información, uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de información.	Número de controles aplicados	Jefe de dependencia - Profesionales Universitarios	Se ha ajustado el proceso en cuanto a número y responsables en los controles aplicados, dando como resultado la visualización más eficiente de las personas a cargo de la información, de igual forma se ha establecido métodos de guarda y control de la misma a cargo de la Dirección fin de evitar la materialización del riesgo.	33%
Secretaría de Deportes	Asignación inequitativa de recursos a ligas deportivas para la ejecución de programas	Establecer un reglamento interno de asignación de recursos a ligas deportivas Estandarización de procesos para transferencia y seguimiento a la ejecución de recursos	Incluir en el Procedimiento de la Secretaria del Deporte el reglamento de asignación de recursos a las ligas deportivas	Presupuesto asignado a ligas deportivas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Una vez se tiene el presupuesto de apoyo a ligas deportivas, la secretaria de recreación y deporte, se reunió con todos los presidentes de liga y dio a conocer el valor del aporte que les corresponde para apoyo a los planes de acción, así que las ligas presentaron ante este despacho sus programaciones con el valor asignado anteriormente. De igual manera se inicio a organizar la propuesta de certificación de ligas donde las ligas se califican por sus logros tanto deportivos, administrativos y financieros, es así que se tendrá en cuenta 4 niveles deportivos. Nivel 1: ligas que no hacen parte del ciclo olímpico Nivel 2: ligas con escaso desarrollo deportivo Nivel 3: ligas en proceso de desarrollo deportivo Nivel 4: Ligas con desarrollo deportivo.	

[Firma]



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Deportes	Influencia interna y externa en la remuneración económica y la selección de entrenadores y monitores para ligas deportivas	Establecer un reglamento interno de selección y asignación de recursos de entrenadores y monitores para ligas deportivas Implementación de una tabla estándar de remuneración para contratistas.	Incluir en el Procedimiento de la Secretaría del Deporte el reglamento de asignación y selección de entrenadores y monitores de ligas deportivas	Honorarios establecidos para entrenadores y monitores de ligas	Jefe de dependencia - Profesional Universitario	Para esta administración la secretaria de recreación y deporte, opto por realizar un proceso de selección de entrenadores y monitores de las ligas deportivas, por lo tanto se reunió a los presidentes de liga con el fin de explicar la metodología de selección, la cual tuvo un acompañamiento de la Institución Universitaria CESMAG como veador del proceso. Los postulantes se sometieron a las siguientes pruebas: 1. Examen de conocimiento de la disciplina a fin 2. Presentación de una propuesta de trabajo cumplimiento los objetivos propuesto a juegos nacionales 20193. Exposición de la propuesta describiendo el trabajo a realizar con los respectivos ciclos que se requiere. Mediante este nuevo proceso se selecciono al personal técnico que harán parte de los entrenadores y monitores de la Secretaria Recreación y Deporte	60%
	Desconocimiento de procedimientos para el manejo de desastres	Control preventivo a través de protocolos de respuesta, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades. Implementación de actividades de simulacros	Control preventivo, socialización y capacitación en el manejo de política pública de gestión del riesgo de desastres de protocolos y responsabilidades.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en manejo de política pública de gestión del riesgo		Se realizo capacitación en la ley 1523 de 2012 a los funcionarios y contratistas de la DAGRD Nariño. Asistencia a los CMGRD en normatividad de Gestión del Riesgo: 1523 de 2012, 1575 de 2012.	20%
Dirección Administrativa del Riesgo	Desconocimiento de la normatividad vigente	Revisión de documentación y base de datos de afectados.	1. Capacitación a Funcionarios en el adecuado manejo de la información 2. Sensibilización y socialización de la normatividad actual en la materia, socialización del Código de Ética del Departamento.	Número de funcionarios capacitados y actualizados en la normatividad vigente	Director Oficina, Profesional Universitario	Se realiza reuniones quincenales con los funcionarios y contratistas donde se analiza la información, se establecen acciones de seguimiento y control. Asistencia técnica a los municipios en Gestión del Riesgo.	20%

[Firma]



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Dirección Administrativa del Riesgo	Uso inadecuado de la información	Implementar sistemas de calidad Implementar los sistema de gestión documental Software de sistematización de la información	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Número de controles aplicados	Director Oficina, Profesional Universitario	Organización manual del archivo de la DAGRD Nariño. Solicitud de capacitación para la transferencia de documentos al Archivo central con tablas de retención documental	15%
	Aumento en los registros de matrícula	Monitorio a través del SIMAT Supervisión de matrícula en sitio Auditorías de matrículas aleatorias	Depuración de los registros de matrícula, seguimiento permanente, auditoría con visitas a terreno y capacitación a funcionarios.	Planta docente de acuerdo a relación técnica, Número de estudiantes verificados.	Subsecretaria de Planeación y cobertura	El 12 de enero de 2016, Se envía correos a rectores, docentes y directivos docentes, solicitando correcciones de inconsistencias en lo referente a edad y grado. El 13 de abril de 2016, se remitió a los correos electrónicos de los rectores, docentes y directivos docentes una base de datos de 1,399 posibles registros duplicados; para llevar a cabo las correcciones tienen hasta el 17 de mayo de 2016	15%
Secretaría de Educación	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Construcción y dotación del Archivo de la SED. Vinculación de personal idóneo en el manejo de la gestión documental. Imprimir sistemas de seguridad del archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo, ampliación estructura física de la SED capacitación a funcionarios en el manejo del mismo acorde a la ley 594 de 2000.	Número de tablas de retención elaboradas	Secretario de Educación - Profesional Universitario de archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Construcción de un espacio físico que permita acceder de una manera adecuada al archivo de la SED. Ya se cuenta con personal idóneo y capacitado en el manejo de archivo para la respectiva organización de los fondos acumulados. Se requiere equipos de escaneo que permitan digitalizar la información pertinente y así poder proteger la información requerida.	50%

[Firma]

Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Educación	Favorecimiento a terceros por error al ingreso de información para accesos en el escalafón	1. Nombrar personal de apoyo para el ascenso al escalafón.2. Realizar cruce de información con las universidades con el fin de verificar los títulos, créditos que son pre requisitos en el ascenso de escalafón.	El Sistema Humano fue actualizado por el Ministerio de Educación, como también fue capacitada la Profesional Universitaria de Escalafón, además se brindó asistencia técnica por parte del Ingeniero Luis Alberto Monsalve. Aleatoriamente se verifica información con universidades. Se hace revisión frecuente al Sistema Humano. Verificación de nómina por parte del Ministerio de Educación, Recursos Humanos y Financiera de la SED.	Inconsistencias detectadas.	Secretaría de Educación Profesional Universitario de Escalafón.	No se alcanza a poder detectar anomalías, por cuanto solo hay una profesional atendiendo todo lo referente a carrera y escalafón pertenecientes a los docentes regidos por los decretos 2277/1979 y 1278/2002, un numero altísimo de requerimientos y de documentos y hasta la fecha no se ha nombrado un equipo de funcionarios que la apoye, como técnico para manejo de plataforma, auxiliares administrativos, secretaria y abogado como se había establecido inicialmente en la resolución 0205 del 25 de abril 2002, acto administrativo que daba cumplimiento a lo previsto en la ley 715 de 2001 numeral 6.2.15 del artículo 6 y numeral 7.15 del artículo 7 que hace referencia a la organización encargada de cumplir dichas actuaciones y tan solo se dejo en manos de una sola funcionaria, por cuanto se suprimió el grupo o equipo y no se remplazo a los funcionarios.	0%
Secretaría de Gobierno	Uso inadecuado de la información	Socializar las decisiones del nivel superior con el equipo de trabajo. Cumplimiento estricto de funciones y obligaciones contractuales. Buzón de quejas y reclamos	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - Profesional universitario	Control y seguimiento al manejo documental interno en la secretaria. Se requiere que la administración	25%
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la elaboración y ejecución de proyectos y contratos.	Capacitación a funcionarios en materia de supervisión de contratos. Estandarizar minutas de contratación. Establecer procedimientos contractuales en la dependencia. Elaborar e implementar manuales de procedimientos de contratación y supervisión	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión	Nivel directivo - Profesional universitario	No se ha recibido ninguna capacitación en temas contractuales- supervisión y seguimiento de contratos. Al interior de la secretaria se ha organizado un equipo para el manejo de los procesos contractuales que permite la organización y efectividad del trabajo	30%





Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Gobierno	Desinformación de trámites para la población víctima del conflicto	Socializar con todos los funcionarios la ruta de atención a víctimas. Base de datos y censos	Construir un sistema de información que facilite el acceso al sistema único de registro de población víctima y al correspondiente estado de trámites.	Sistema de acceso a información de trámites constituido y en funcionamiento	Nivel directivo - Profesional universitario	Ya hay un sistema de información nacional establecido, actualmente se encuentra desarrollando los trámites para el acceso a este sistema por parte de funcionarios delegados para esta actividad en esta secretaría y las rutas de atención ya están establecidas se está definiendo cronograma para la socialización.	50%
	Ausencia premeditada o involuntaria de la participación ciudadana	Generar espacios de planificación y toma de decisiones que permitan la participación ciudadana	Creación de comités subregionales de participación ciudadana	Número de ciudadanos que participan en los espacios de participación ciudadana	Nivel directivo - Profesional universitario	Ya se crearon 12 comités subregionales de control social,	50%
Secretaría de Equidad y Género e Inclusión Social	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Ceñir las acciones de la Secretaría al Plan de desarrollo. Focalización adecuada de los grupos poblacionales más vulnerables beneficiarios	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de los grupos poblacionales.	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de los grupos poblacionales.	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	A la fecha la Secretaría de Equidad y Género e Inclusión social ha intervenido activamente en la construcción participativa del Plan de Desarrollo, el cual se encuentra en la fase de socialización y consolidación; por ende, aún no se ha adelantado el desarrollo de proyectos programáticos.	10%
	La focalización de la población beneficiaria de los proyectos a ejecutarse se puede hacer con la intención de beneficiar a terceros y no a partir de las verdaderas necesidades de las mismas.	Tomar bases de datos confiables (SIMAT, DANE, IDSN)	Focalización de la población a beneficiarse de los proyectos a partir del análisis de metas del Plan de Desarrollo, políticas públicas y datos estadísticos.	Porcentaje de proyectos con criterios de selección verificados	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	focalización de la población a partir de las bases de datos Administración 2012-2015	
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de contratos	Dada la magnitud de recursos que se manejan en los proyectos estos deben tener supervisión y/o interventoría. Revisar periódicamente los informes de ejecución de los proyectos	Capacitar un equipo de supervisión, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Número de funcionarios capacitados en competencias para labor de supervisión, porcentaje de proyectos con informes de supervisión	Nivel directivo de la dependencia - Profesional Universitario	Cinco funcionarios capacitados en procesos contractuales y supervisión.	10%



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Infraestructura y Minas	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a las políticas públicas	Comités Técnicos de evaluación de Proyectos.	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la comunidad	Nivel directivo - profesionales Universitarios	No se ha priorizado proyectos nuevos a la fecha	
	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Comités Técnicos de obra - Cumplimiento estricto del manual de procedimientos y de interventoría - Capacitación de personal en seguimiento a proyectos - Aplicación del código de ética de la entidad	Informes de interventoría y de supervisión	Porcentaje de proyectos con informes de interventoría y supervisión	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Informes de interventoría revisados por funcionarios de la secretaria	88%
	Deficiencias en la viabilización de proyectos	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la viabilidad, revisión y aprobación de proyectos - Establecer doble instancia en la viabilidad de un proyecto (Formulador - Viabilizador)	Implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo para documentar los procedimientos. Requerir el concepto de viabilidad técnica y la inscripción en el banco de proyectos.	No. de proyectos viabilizados e inscritos en el banco de proyectos	Nivel directivo - profesionales Universitarios	No se ha priorizado proyectos a la fecha	
	Aplicación indebida de normas, procedimientos y reglamentación interna.	Estricto cumplimiento del manual de procedimientos en la ejecución y control de proyectos	Capacitación y socialización al personal de la Secretaría de la implementación y/o cambio de normatividad aplicables en la misma.	No. Capacitaciones realizadas frente al número de normas actualizadas	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Socialización del manual de procedimientos a todos los funcionarios de la secretaria	100%
	Uso inadecuado de la información	Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Nivel directivo - profesionales Universitarios	Envío de información de correspondencia bajo formatos y proceso de gestión años 2008-2012	12%

[Firma]



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Dirección de Cultura	Formular, financiar y ejecutar proyectos que no correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, a políticas públicas, o prioridades de los grupos poblacionales.	Evaluación técnica de Proyectos para proyectos presentados por externos Comité técnico para proyectos presentados por la DACN	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de la población beneficiaria	Porcentaje de proyectos revisados del Plan de Desarrollo Departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de la población	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Elegido Comité técnico de evaluación de proyectos de la DACN el día 7 de marzo de 2016	30%
	Uso inadecuado de la información	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura. Aplicar la norma relativa al proceso de gestión documental	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se dio a conocer al equipo de trabajo de la DACN el manual de procesos y procedimientos, el día 26 de abril de 2016	50%
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Provisión de elementos para un adecuado manejo del archivo. Capacitación en el tema de gestión documental	Implementación de los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Número de controles aplicados	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Ninguno	0
	Uso inadecuado de escenarios públicos a cargo de la Dirección Administrativa de Cultura	Elaboración del Manual de Procesos y procedimientos de la Dirección de Cultura.	Verificación de requisitos exigidos para la realización de eventos.	Número de solicitudes de préstamo de escenarios culturales	Dirección Administrativa de Cultura. - Profesional Universitario	Se elaboraron los formatos de contratos para préstamo de la Concha Acústica y la Pinacoteca Departamental, el día 10 de marzo de 2016	60%
Secretaría General	Coacción sobre funcionario o grupo de trabajo para que se actué de forma ilícita o injusta, favoreciendo los intereses particulares sobre los procedimientos o normas administrativas legales o sobre terceros	Capacitación, Inducción y Reinducción a los funcionarios	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación Reinducción de personal, sensibilización	Fallos judiciales o administrativos emitidos contra funcionarios de la Personería que impliquen conductas sobre Tráfico de influencias, amiguismo, o clientelismo	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Realizada la Jornada de Inducción y Reinducción a los funcionarios de la Entidad	33,33% No existen denuncias de tráfico de influencias, amiguismo o clientelismo
	Vinculación de funcionarios conforme a los requisitos, pero sin competencias y habilidades	Verificación habilidades y competencias del funcionario con el perfil solicitado en el estudio previo	Aplicación de procedimientos y manuales, entrenamiento inducción, capacitación Reinducción de personal, sensibilización	Certificado de idoneidad expedido	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Aplicación de los manuales de procedimientos Para la contratación del personal de la Gobernación de Nariño se ha revisado y validado cada una de las hojas de vida de las personas seleccionadas, verificando que el candidato cumple a satisfacción.	33,33% Cada nuevo funcionario cuenta con su certificación de idoneidad expedido por Subsecretaría de Talento Humano



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría General	Manejo Indacuado de la Información	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Se continua realizando el proceso de modernización para el manejo y procesamiento de la información, archivos físicos custodiados	33,33%
	Deficiencias en la custodia, protección y publicación de la información en las diferentes áreas.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Informática	Verificación del sistema de Información	Reporte de fallos del sistema de seguridad de la Información	Jefe Oficina - Profesionales Universitarios	Documentación e implementación de las políticas en cuanto al uso y manejo de información y de las aplicaciones	33,33%
	solicitar bienes de consumo por parte de las dependencias para fines personales	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Revisión periódica de las existencias de los bienes de consumo entregados en las diferentes dependencias	Inventarios realizados	Almacén	Entrega de elementos de manera controlada y registrada Racionalización en la entrega de materiales de oficina	33,33%
Secretaría de Planeación	Desvío de inversión a programas y proyectos que no fueron priorizados dentro del Plan Dptal de Dilo	Priorización de programas y proyectos de los diferentes sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo.	Revisión de los proyectos que den cumplimiento al Plan de Desarrollo y las políticas públicas.	Proyectos Revisados/Proyectos Recibidos	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional, Profesionales universitarios	En este momento la administración departamental se encuentra en proceso de construcción participativa del plan de desarrollo departamental en diferentes diálogos sectoriales, temáticos y poblacionales. En ese orden de ideas la priorización de programas y proyectos están inmersos dentro de ese mismo proceso	30% porque se están sentando las bases de los proyectos y se están teniendo en cuenta las medidas de control mencionadas que hacen parte integral de este proceso
	Expedición de conceptos técnicos, estudios previos o actos administrativos dirigidos al favorecimiento de intereses particulares	Establecer parámetros para la elaboración de los estudios previos, implementación de manejo de cuadros de control como listas de chequeo para documentar los procedimientos. Apropriación del Código de Ética institucional.	Listas de chequeo utilizadas y cuadros de control implementados Capacitaciones sobre el Código de Ética de la Entidad	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Profesionales universitarios, Coordinador de regalías	Listas de chequeo existentes actualizadas e implementadas para la viabilización de los proyectos tanto de banco departamental de inversión -BPID- como de los proyectos que aplican al sistema general de regalías. Participación en la capacitación y Reinducción programada por talento humano. Se da estricto cumplimiento al modelo para la realización de los estudios previos impartido desde el Departamento Administrativo de Contratación.	30% dado que los parámetros están definidos, se hace revisión y chequeo de los estudios previos y proyectados. Cero denuncias ante el riesgo.

[Firma]



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Secretaría de Planeación	Deficientes mecanismos de control y seguimiento en la ejecución contratos.	Capacitar a los supervisores en el uso de la herramienta GESPROY, implementación de parámetros de supervisión para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Informes de cumplimiento sobre el desarrollo y avance de la ejecución del proyecto.	Número de proyectos con seguimiento / Numero de Proyectos en ejecución	Secretario de Planeación, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	90 / 92	97,8% Por renuncia a la supervisión de dos proyectos, aunque están listos los nombres de las personas que los reemplazarán. Dado que aun no está listo el aplicativo del BPID se presentan resultados en el indicador de los proyectos del SGR
	Desarrollar funciones paralelas al ejercicio del cargo que desempeña	Participar en el programa de capacitación de inducción y Reinducción y apropiación del código de ética. Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	Capacitaciones sobre el código de ética de la Entidad	Número de denuncias realizadas	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Se participo de la capacitación de inducción y Reinducción convocada por la Subsecretaria de Talento Humano. Replanteamiento al proceso de "Formulación, viabilización y Registro de Programas y Proyectos con la implementación de una nueva herramienta, estamos a la espera de cronograma de trabajo concertada con parquesoft y reiniciamos agenda.	100% de avance en la capacitación para el cuatrimestre Cero denuncias presentadas. Avance del 80% en el diseño e implementación de la nueva herramienta BPID
	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados.	*Implementación de espacios adecuados para Archivo *Digitalizar la información que se requiera en el aplicativo BPID	Digitalización de la Información del aplicativo BPID. Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Secretario de Planeación, Subsecretario de Asistencia Técnica, Subsecretario de Economía Regional y Agua Potable, Coordinador de Regalías, profesionales universitarios	Carpetas de BPID organizadas en un espacio físico. Proceso de diseño e implementación de la nueva herramienta BPID donde se considera la tenencia de los archivos de manera digital. Pendiente reactivación de actividades con parquesoft, y que se encuentran suspendidas por procedimientos legales.	25%. Falta digitalizar archivo existente a la espera de la entrega de un scanner de trabajo pesado solicitado a secretaria General.

28



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Agricultura	Tráfico de influencias y falta de ética profesional de los funcionarios públicos, como también la coacción por parte de superiores o jefes.	Aplicar el manual de procedimientos - Nombramiento de supervisores - Veedurías ciudadanas	Verificar que cada uno de los proyectos a formularse correspondan al Plan de Desarrollo Departamental, políticas públicas o prioridades de las subregiones. Concertación con las comunidades para la elaboración de los proyectos.	Porcentaje de proyectos revisados del plan de desarrollo departamental, que apunten a las políticas públicas y a las prioridades de las subregiones.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	No se han realizado acciones debido a que se encuentra en elaboración el Plan de Desarrollo Departamental.	0%
	Intención de favorecer intereses particulares, desarrollo ineficiente de la supervisión administrativa y técnica de la ejecución de los contratos, omisión de funciones, falta de ética de los funcionarios, personal no calificado.	Implementación de parámetros de supervisión para exigir al operador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Adelantar revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de las condiciones del objeto.	Equipo de profesionales para supervisión capacitado. Implementar parámetros de supervisión y seguimiento a los proyectos. Adelantar revisiones periódicas en campo a los proyectos para verificar el cumplimiento de las metas a cumplir.	Número de proyectos con supervisión y seguimiento.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	No se han formulado proyectos en este periodo	0%
	Uso de la información para beneficios particulares y/o daño a la institucionalidad, tráfico de influencias, concentración de la información.	Modernización en los sistemas de procesamiento de datos y de comunicaciones, procedimientos documentados	Solicitud de puesta en marcha de la plataforma trazas.	Número de proyectos con información completa en la plataforma trazas.	Nivel directivo de la dependencia - Profesionales Universitarios	Se está gestionando la implementación de la plataforma	10%
Control Interno de Gestión	Presiones indebidas en los procesos de Auditorías	Revisión de los procesos de auditoría	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Procesos de Auditoría Revisados/Procesos de Auditoría Adelantados)* 100	Jefe de Dependencia	Inducción y capacitación a los profesionales en el proceso de auditoría, con base en las normas que regulan el ejercicio de Control Interno de Gestión.	33.33%
	Indebido manejo de las PQRS	Implementación de un libro de control para llevar los consecutivos de radicación de los PQRS	Desarrollo de actividades con base en las competencias, las funciones y normas que regulan ejercicio del control Interno y autocontrol.	(Requerimientos atendidos/Requerimientos registrados)*100	Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales	Seguimiento realizado al cumplimiento de los términos de vencimiento a las peticiones radicadas en el Despacho del Gobernador. Publicación de circular informando sobre el cumplimiento de los términos de Ley.	33.33%

[Firma]



Identificación del Riesgo		Valoración del Riesgo	Monitoreo y Revisión			Monitoreo 1er corte	
DEPENDENCIA	Riesgo	Medida de Control	Acciones	Indicador	Responsable	Fecha de Seguimiento	30/04/2016
						Actividades realizadas	% de Avance
Control Interno de Gestión	Indebida supervisión al desarrollo contractual de la dependencia	Designar supervisores que cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Recepción y verificación del Informe de trabajo del contratista	Certificado mensual de cumplimiento a satisfacción	Jefe de Dependencia	Revisión de los informes de actividades de los contratistas, avalados con el certificado de cumplimiento	33.33%
	Ocultamiento y/o manipulación de la información	Revisión de fuentes de información	Revisión de fuentes de información vs información obtenida en los procesos de auditoría	Revisión aleatoria de fuentes de información vs revisión de información obtenida en los procesos de auditoría	Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales	Utilización de la información obtenida con estricta reserva para los fines establecidos con base en las disposiciones que regulan el ejercicio del Control Interno y bajo los principios éticos.	33.33%
	Mal manejo de información derivada del proceso de evaluación.	Aplicación de políticas o lineamientos normativos	Realizar seguimiento el seguimiento a la custodia de la información Aplicación de procedimientos y manuales , entrenamiento inducción, capacitación Reinducción de personal, sensibilización	Información Archivada acorde a la ley 594 de 2000	Directivos, profesionales, técnicos y asistenciales	Aplicación de criterios específicos orientados a las Buenas prácticas para la realización de auditorías (Plan General de auditoría, Plan de acción) y Plan individual de auditoría socializado con el profesional respectivo y aprobado por la Jefe de la OCIG.	33.33%

Es de anotar que de acuerdo a la información suministrada por Planeación Departamental, todas las dependencias reportaron a la fecha señalada (29 de abril) el respectivo monitoreo a los riesgos de corrupción en cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente a excepción de la Secretaria de Hacienda y la Oficina Jurídica, teniendo en cuenta que ésta última no fue incluida en el mapa de riesgos de corrupción de la Administración Departamental.

Además es conveniente que las nuevas secretarías que fueron creadas en esta vigencia por la presente Administración deben ser incluidas para el próximo cuatrimestre (Mayo- Agosto).

Cualquier esfuerzo que emprenda la Administración Departamental en torno al tratamiento de los riesgo llega a ser superficial, si no culmina en un adecuado manejo de autocontrol de los mismos, como se observa en el cuadro consolidado de las dependencias que han realizado el monitoreo a los riesgos de corrupción, dejando evidencias a través de las respectivas actas, sobre la socialización al interior de las diferentes dependencias.

II. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo establecido en el presente informe, durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2016, la Administración Departamental viene adelantando la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción Anticorrupción de la Gobernación de Nariño, el cual fue publicado en la página web de esta entidad.

No obstante, se hace necesario realizar la socialización de los documentos del PAAC con todas las dependencias de la Administración Departamental, toda vez que revisado el contenido del mapa de riesgos y plan de acción de la presente vigencia, es pertinente realizar algunos ajustes o modificaciones, por cuanto entre otros no se encuentran incluidas en la matriz del mapa de riesgos todas las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la Gobernación de Nariño (Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente y la Oficina Jurídica). De igual forma en el Plan de Acción lo relacionado con las actividades, metas y los responsables de las mismas.



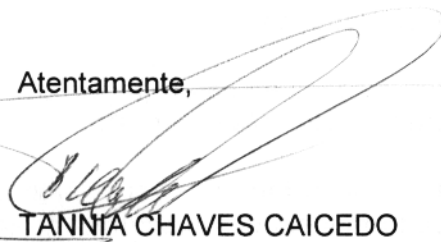
En este sentido, Control Interno de Gestión se permite recomendar lo siguiente:

1. Actualizar la Política institucional de Administración de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta los lineamientos del nuevo Plan de Desarrollo 2016-2019.
2. Ajustar o modificar el PAAC de la vigencia 2016, de conformidad con la normatividad vigente y la guía metodológica diseñada por la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano2"*.

Así mismo, es importante incluir en el mapa de riesgos de corrupción las áreas de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, la Oficina Jurídica y las nuevas secretarías que fueron creadas en la presente vigencia (Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Secretaría de las TICS y Dirección de Turismo), teniendo en cuenta la importancia de estas actividades en la lucha contra la corrupción administrativa.

3. Publicar conjuntamente con el PAAC, el acto administrativo de adopción del mismo.
4. Dar cumplimiento al monitoreo permanente de cada área por parte de los Directivos y equipo de trabajo de todas las secretarías de la Gobernación de Nariño, teniendo en cuenta que su finalidad principal será la de aplicar los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo y de esta manera dar estricto cumplimiento a los lineamientos de las políticas de administración de riesgos de corrupción establecidos en el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016" de la Gobernación de Nariño.
5. Realizar por parte de todas las dependencias de la Administración Departamental, el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al siguiente periodo, generando el informe de autoevaluación, el cual deberá ser socializado a la totalidad de los servidores públicos de cada una de las dependencias y remitirlo a la Subsecretaría de Asistencia Técnica, junto con las actas de socialización, en cumplimiento del procedimiento establecido en el mencionado Plan.
6. Generar por parte de los directivos un ambiente de compromiso, pertenencia y autocontrol, que posibilite el mejoramiento en el logro de los objetivos institucionales, teniendo en cuenta que el seguimiento o monitoreo no está cumpliendo en todas las dependencias de la Administración Departamental.

Atentamente,


TANNIA CHAVES CAICEDO

Jefe Control Interno de Gestión


Proyectó: R. R. de la R.
Profesional OCIG